

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

Granturile SEE 2014-2021

Apel „Creșterea incluziunii și abilitarea romilor” - Runda a 2-a

Aria 7 “Incluziunea și abilitarea romilor”

Proiect: IMPACT Ludești - COD PN1079

Promotor de proiect - Asociația FDP – Protagonisti in Educatie

Asociația FDP – Protagonisti in Educatie

Nr. inregistrare: 148/27.01.2023

**Se aproba
Reprezentat legal
Carmen Elena ANDREȘOI**

**PROCEDURA INTERNĂ DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICĂ DE SERVICII
SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE, PREVAZUTE IN ANEXA NR. 2 LA LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND
ACHIZITIILE PUBLICE, CU VALOAREA ESTIMATA FĂRĂ TVA MAI MICA DECAT PRAGUL
CORESPUNZATOR PREVAZUT LA ART. 7 ALIN. (1) LIT. D)
IN CADRUL PROIECTULUI PROIECTUL”IMPACT LUDEȘTI”
CONTRACT DE FINANȚARE NR. 17/20.12.2021/SEE**

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

PREAMBUL

Asociația FDP – Protagonisti în educație, în calitate de Promotor de Proiect, împreună cu Primăria Comunei Ludești, implementează proiectul “IMPACT Ludești” Contract de finanțare nr. 17/20.12.2021/SEE, cod proiect PN1071 în Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021.

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Datele Beneficiarului:

Asociația “FDP – Protagonisti în educație” - Promotor de Proiect

Sediu: Municipiul București, sector 2, str. Albești nr. 14 Cod înregistrare fiscală nr. 9019287

1.2 Organizatiile partenere in proiect:

- Primaria Comunei Ludesti

1.3. Obiectivele proiectului:

1.3.1 Obiectiv general:

Obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea incluziunii sociale a romilor din comuna Ludesti, Dambovita prin servicii integrate de educație, sănătate, ocupare, abilitare dar și sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de locuire.

1.3.2. Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivele specifice ale proiectului „IMPACT Ludesti” sunt:

- OS1: Prevenirea abandonului și a eșecului școlar pentru un număr de 200 de copii din învățământul primar și gimnazial, prin activități de educație remedială și nonformală, educație parentală pentru părinți și instruirea cadrelor didactice;
- OS2: Creșterea capacității de integrare pe piața muncii a unui număr de 120 de tineri prin calificarea acestora în meserii relevante și solicitate de angajatorii din zonă și prin servicii de consiliere pentru ocupare;
- OS3: Creșterea accesului la drepturi și servicii de bază (educație, sănătate, piața muncii, beneficii sociale) prin servicii de consiliere și asistență socială pentru un număr de 335 persoane.
- OS4: Dezvoltarea educației pentru sănătate pentru 350 de copii și tineri prin sesiuni de informare și încurajarea comportamentelor sănatoase.
- OS5: Creșterea capacității romilor din Ludesti de a se organiza și a acționa pentru interesul comunității lor prin instruirea a 25 de tineri și tinererome și a 15 experți romi.

1. CADRUL LEGAL ȘI PRINCIPIILE

Prezenta procedură internă stabilește modul de organizare și desfășurarea de către Asociația FDP – Protagonisti în educație a achizițiilor în cadrul proiectului “IMPACT Ludești” Contract de finanțare nr. 17/20.12.2021/SEE, cod proiect PN1071 în Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021.

**Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor"
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

Principiile care stau la baza achiziției directe sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

1. DISPOZITII GENERALE

- 1) Prezenta procedura stabilește modul de organizare și desfășurare de către ASOCIATIA FDP, în calitate de autoritate contractantă, a procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (denumită în continuare „Legea nr. 98/2016”), cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), respectiv 3.636.150 lei (exclusiv).
- 2) Dispozițiile prezentei proceduri sunt elaborate și aplicate în conformitate cu art. 113 din Legea nr. 98/2016 și cu art. 101 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- 3) Dispozițiile prezentei proceduri se completează, acolo unde este necesar, cu dispozițiile actelor normative sus-menționate.
- 4) Termenii și expresiile folosite în cuprinsul prezentei metodologii corespund definițiilor și înțelesurilor atribuite de legislația în vigoare aplicabilă.

**2. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, ACTUALIZAREA ȘI
APROBAREA PROCEDURII PROPRII**

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Prenume și nume	Funcția
1	2	3
Elaborat	Mariana MIZGOI	Expert achiziții publice
Avizat	Adriana PĂDUREȚU	Manager proiect
Aprobat	Carmen-Elena ANDREȘOI	Director executiv/ Reprezentant legal

**Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor"
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

3. SCOPUL PROCEDURII

3.1. Scopul acestei proceduri este:

- a. asigurarea cadrului legal necesar pentru atribuirea, în cadrul proiectului "Impact Ludești" contractelor de achiziții publice privind servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) coroborat cu art. 68, alin.(1),lit.h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- b. stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei proceduri.

4. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

4.1. Autoritatea contractantă aplică prezenta procedură proprie ori de câte ori intenționează să atribuie contracte de achiziție publică ce privesc achiziții publice dinn cadrul proiectului "Impact Ludești" care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din aceeași Lege.

❖ **Art. 7, alineat (1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene în cazul achizițiilor a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:**

- a) 26.093.012 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrări;
- b) 678.748 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
- c) 1.042.363 lei, pentru contractele de achiziții publice/acordurile-cadru de produse și de servicii atribuite de consiliul județean, consiliul local, Consiliul General al Municipiului București, precum și de instituțiile publice aflate în subordinea acestora;

d) 3.636.150 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.

❖ Art. 7, alineat (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei."

❖ Art. 7, alineat (6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

❖ Art. 7, alineat (7) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

- a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;
 - c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;
 - d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.
- ❖ **Art. 7, alineat (8) Autoritatea contractantă are obligația trimestrială de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a).**
- ❖ **Articolul 111**
- (1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).
- (2) În aplicarea dispozițiilor alin. (1), în cazul achizițiilor a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d), autoritatea contractantă are următoarele obligații suplimentare:
- a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa respectivele servicii fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț de intenție valabil în mod continuu;
 - b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.
- 4.2. În aplicarea prezentei proceduri proprii, autoritatea contractantă va asigura cu prioritate respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acord cadru, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și anume:
- 5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**
- 5.1. Legislație primară**
- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită și “Legea r. 98/2016”);
 - b) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Regulamentul (CE) nr. 213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CB) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului.
 - d) Legea nr. 101/2016 cu modificările și completările ulterioare.
 - e) Alte acte normative specifice (a se vedea <http://anap.gov.ro/web>).

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

5.2. Legislație secundară :

- Instrucțiuni Fondul Roman de Dezvoltare Sociala (FRDS)

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

6.1. Definiții:

În sensul prezentei proceduri (ce reglementează procedura proprie), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- Achiziție sau achiziție publică:* Achiziția de lucrări, de produse sau de servicii, prin intermediul unui contract de achiziție publică, de către una ori mai multe autorități contractante, de la operatori economici, desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public.
- Autoritate contractantă:* Asociația FDP – Protagonisti în educație, denuită în continuare *Autoritatea contractantă* sau *Asociația FDP*
- Contract de achiziție publică:* Contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii.
- Contract de achiziție publică de servicii:* Contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii
- Contractant:* Orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică.
- CPV:* Nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV).
- Document al achiziției:* Orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire
- Ofertant:* Orice operator economic care a depus o ofertă, în cadrul unei proceduri de atribuire (inclusiv în cazul procesului de realizare a unei achiziții directe).
- Ofertă:* Actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde: propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire.
- Ofertă alternativă:* Oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice, prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită, într-o măsură mai mare sau mai mică.
- Operator economic:* Orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane care oferă, în mod licit, pe piață, executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară, formată între două ori mai multe dintre aceste entități.

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- l) *Specificații tehnice*: Cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante.
- m) *Zile*: Zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres, că sunt zile lucrătoare.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1 Generalitati

În conformitate cu art. 68, alin. 1, lit. h) din Legea 98/2016, atribuirea, în cadrul proiectului “Impact Ludești”, a contractelor de achiziții publice privind servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, se face în baza unei procedurii proprii.

Asociația FDP, în baza prezentei procedurii, va elabora pentru fiecare categorie de servicii sociale și alte servicii specifice din anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 prevăzute în Programul Achizițiilor pentru Proiectul IMPACT LUDESTI - COD PN1079, procedura simplificată proprie care va fi pusă la dispoziția operatorilor economici în vederea cunoașterii cadrului legal de desfășurare a procedurii de achiziție.

7.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Principalele etape ale procesului de achiziție pentru atribuirea contractelor care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din Anexa 1 la Legea nr. 98/2014 cu o valoare estimată fără TVA mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, respectiv 3.636.150 lei fără TVA sunt:

1. Etapa de planificare/pregătire a procedurii
 - a. identificarea necesităților, elaborarea referatului de necesitate și de stabilire a valorii estimate, împreună cu specificațiile tehnice
 - b. întocmirea și aprobarea documentației de atribuire și a documentelor suport,
 - c. elaborarea anunțului de participare pentru toți operatorii economici interesați și a invitațiilor de participare.
2. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului;
3. Publicarea anunțului de participare pentru toți operatorii economici interesați pe site-ul proiectului și transmiterea invitațiilor de participare.
4. Evaluarea ofertelor depuse
5. Atribuirea contractului de achiziție publică
6. Etapa post atribuire contract
 - executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru
 - modificare contract
 - subcontractare

7.2. Documente utilizate

Documente utilizate în procedura de achiziție publică prin procedura proprie de servicii sociale și alte servicii prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2014:

- a. Referatul de necesitate și stabilire a valorii estimate și a specificațiilor tehnice/caietului de sarcini;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- b. Documentația de atribuire: Instrucțiunile către ofertanți, specificațiile tehnice/Caietul de sarcini însoțite de modele de formulare, proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- c. Anunțul de participare (se publică pe site-ul proiectului <https://impact-ludesti.fdpsr.ro/>) și invitațiile de participare;
- d. Adresă răspuns pentru clarificări solicitate (dacă este cazul)
- e. Decizie de numire a membrilor a comisiei de evaluare a ofertelor
- f. Declarații de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare a ofertelor;
- g. Procesul-verbal de deschidere și evaluare a ofertelor;
- h. Comunicări privind rezultatul procedurii de atribuire;
- i. Contractul de achiziție publică
- j. Decizie numire comisie de recepție
- k. procese-verbale de recepție a serviciilor.

7.3. Resurse necesare

- a) Resurse materiale - spațiu pentru desfășurarea activității, birouri, scaune, calculatoare, rețea, linii internet și telefonie, imprimante, consumabile, etc. dar și pe elemente de altă natură.
- b) Resurse umane - Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul Asociației FDP care este implicat în realizarea activității procedurate.
- c) Resurse financiare - sumele necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

7.4. Etapele realizării achiziției

A. 1. Etapa de planificare a achiziției

1. Pregătirea procesului de realizare a achiziției, trebuie să ia în considerare elemente, precum:
 - necesitatea achiziției (identificarea reală și corectă a necesității);
 - oportunitatea achiziției (ce ține de urgența achiziției publice, de etapa în care este obligatorie de realizat, pentru a răspunde unei necesități punctuale identificate, cu minimum de costuri);
2. Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a activității autorității contractante precum și a valorii estimate a contractelor ce urmează a fi atribuite.
3. Realizarea activităților precizate mai sus se concretizează prin întocmirea de către personalul cu responsabilități în acest sens a Referatului de necesitate și stabilirea a valorii estimate și a Documentației de atribuire.
4. Referatul de necesitate are ca scop determinarea necesarului de servicii, sau alte activități pentru asigurarea bunei desfășurări a activității din cadrul proiectului Impact Ludești.
5. Completarea/modificarea/anularea referatului de necesitate. Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi completat/modificat în următoarele înainte de inițierea achiziției, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării Planului de achiziție, și aprobării acestora;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

6. Cuprinsul referatului de necesitate. Referatul de necesitate este documentul intern care se regăsește în dosarul achiziției publice și cuprinde:
 - a. necesitatea de servicii sau alte activități;
 - b. justificarea necesității (oportunitatea achiziției);
 - c. prețul unitar/total fără TVA al serviciilor, în urma unei cercetări de piață/pe bază istorică;
 - d. aspecte tehnico-economice (atunci când este posibil);
 - e. propuneri pentru lotizarea serviciilor, dacă este cazul.
 - f. încadrarea în pragurile stabilite la art. 7 alin (1) din Legea nr. 98/2016 pentru contractele de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr.2 din Legea 98/2016;
 - g. este avizat de managerul proiectului și transmis spre aprobare Directorului executiv.

A.2. Estimarea valorii achiziției.

Principii generale de estimare:

1. Estimarea s-a efectuat în cadrul depunerii cererii de finanțare a proiectului IMPACT Ludesti
2. Modalitatea de achiziție se alege în funcție de valoarea estimată a serviciilor:
 - i. care sunt considerate similare, ori
 - ii. care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă
3. Corespondența cu codul/codurile CPV. Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă fiind activitatea ce caracterizează obiectul principal al contractului.
4. Valoarea totală de plată, fără TVA. Estimarea se calculează în funcție de valoarea totală de plată, fără TVA, luându-se în considerare orice forme de opțiuni și prelungiri ale contractului, care vor fi menționate, în mod explicit, și în documentele achiziției.
5. Subevaluarea valorii estimate. Estimarea se realizează fără utilizarea de metode de calcul, care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a achiziției, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea 98/2016 și/sau de a eluda acele prevederi ale legii care instituie obligații în raport cu anumite praguri valorice.
6. Divizarea contractului de achiziție publică. Autoritatea Contractantă are obligația de a nu diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte, de valoare mai mică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de Lege.
7. Împărțirea pe loturi. Atunci când atribuirea contractelor de achiziție publică se realizează pe loturi separate, valoarea estimată se determină luându-se în considerare valoarea globală estimată a tuturor loturilor. În cazul în care nu se recurge la atribuirea contractului pe loturi, justificarea acestei decizii se realizează prin strategia de contractare.

A.3. Comisia de evaluare

1. Comisia de evaluare este stabilită prin decizia Managerului de proiect și este constituită din salariații încadrați în proiect.
2. Atribuțiile și obligațiile comisiei de evaluare
 - a) analiza ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
 - b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- c) verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile din documentele achiziției;
 - d) verificarea propunerilor financiare, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;
 - e) verificarea încadrării acestora în situația privind prețul aparent neobișnuit de scăzut (dacă este cazul).
 - f) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
 - g) stabilirea ofertelor inacceptabile/neconforme/neadecvate și a motivelor care stau la baza încadrării acestora în fiecare dintre aceste categorii; stabilirea ofertelor admisibile conf. art. 137 alin.(4) din H.G. nr.395/2016;
 - h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentele achiziției;
 - i) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a achiziției;
 - j) elaborarea proceselor verbale de deschidere și evaluare a ofertelor
3. Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire.
 4. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în cap.II secțiunea a-4-a din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
 5. Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere prin care se angajează să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/oricăror alte informații prezentate de către ofertanți în procedura de atribuire și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.
 6. În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

A.4. Elaborarea documentației de atribuire:

1. Documentația de atribuire va cuprinde următoarele:
 - a. instrucțiuni către ofertanți;
 - b. caietul de sarcini/specificațiile tehnice;
 - c. formulare și modele de documente;
 - d. proiectul de contract continand clauzele contractuale obligatorii
2. Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare în vederea asigurării ofertanților unei informări complete, corecte și explicite cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
 - a. Instrucțiunile către ofertanți conțin detaliile referitoare la formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenul limita de depunere a ofertelor.
 - b. valoarea estimată
 - c. durata contractului;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

d. Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. În cazul în care este necesară solicitarea de cerințe referitoare la pregătirea profesională a personalului acestea se vor solicita la nivelul caietului de sarcini.

Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

e. proiectul de contract continand clauzele contractuale obligatorii;

f. Orice alt informații importante pentru desfășurarea achiziției.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul proiectului Impact Ludești site-ul proiectului <https://impact-ludesti.fdpsr.ro/> în format electronic întreaga documentație de atribuire, însoțită de formularele de completat de către ofertanți, în format editabil.

3. În cazul în care, după publicarea unui anunț, intervin anumite modificări față de informațiile deja existente în acesta, autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de tip erata la anunțul inițial, care trebuie să fie publicat înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor.

B. Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului

B.1. Publicarea procedurii

1. Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de achiziție publică, prin informarea operatorilor economici interesați, cu privire la organizarea de către autoritatea contractantă a unei proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție publică ce au ca obiect servicii postale și de curierat/servicii de paza, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
2. Procedura se inițiază prin publicarea pe site-ul proiectului <https://impact-ludesti.fdpsr.ro/>, a unui anunț de participare, însoțit de documentația de atribuire aferentă și de prezenta procedură, însoțită de formularele de completat de către ofertanți, în format editabil, proiectul de contract continand clauzele contractuale obligatorii în format PDF.
3. Anunțul de participare va conține, cel puțin următoarele informații:
 - a. denumirea, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail ale autorității contractante;
 - b. obiectul achiziției denumirea serviciilor ce urmează să fie prestate ;
 - c. criteriul de atribuire
 - d. data și locul depunerii ofertelor.

B.2. Clarificări

1. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante.
2. Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.
3. Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul proiectului.

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

4. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul proiectului <https://impact-ludesti.fdpsr.ro/> în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.
5. Răspunsurile la solicitările de clarificări se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și pe site-ul proiectului (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

B.3. Oferta.

Elaborarea și prezentarea ofertei:

- a. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- b. Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.
- c. Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.
- d. Oferta are un caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie numerotată, fiecare pagină, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
- e. Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.
- f. Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.
- g. Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale. În acest caz ofertantul indica, motivat, în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

B. 4. Depunerea ofertelor

- a. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare/documentația de atribuire a achiziției, data și locul pentru depunerea/transmiterea ofertelor.
- b. Perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare și data limită de depunere/transmitere a ofertelor se va stabili în funcție de complexitatea/urgența fiecărei achiziției și nu poate fi mai mică de 3 zile.
- c. Ofertele pot fi transmise prin e-mail, poștă/curierat sau depuse personal de către potențialii ofertanți, la sediul Asociației FDP.

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- d. Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea contractantă în cuprinsul documentației de atribuire/anunțului de participare sau după expirarea datei- limită pentru depunere/transmitere, va fi respinsă, urmând a se returna nedeschisă.
- e. Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site- ul proiectului, perioada stabilită la punctul c, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.

B.5. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică

- a. Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în anunțul de participare și în documentația de atribuire criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată perioada de aplicare a procedurii de atribuire.
- b. Criteriul de atribuire poate fi: “prețul cel mai scăzut” sau “cel mai bun raport calitate-preț”. În cazul în care se optează pentru criteriul “cel mai bun raport calitate-preț”, se vor menționa în mod clar factorii de evaluare, ponderea lor și algoritmul de calcul al punctajului.
- c. Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile (la valoarea fără TVA, cu, cel mult, 2 zecimale), fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.
- d. În cazul în care criteriul de atribuire este “prețul cel mai scăzut”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut. În cazul în care criteriul de atribuire este “cel mai bun raport calitate-preț”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea cu punctajul cel mai mare.
- e. În cazul în care doua sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

B.6. Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de atribuire

- a. Comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a criteriilor de calificare de către fiecare ofertant în parte.
- b. Comisia de evaluare are obligația de a analiza fiecare oferta atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica.
- c. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.
- d. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.
- e. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte .

B.7. Procesul-verbal de deschidere și evaluare a ofertelor

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

1. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi Procesul-verbal de deschidere și evaluare a ofertelor pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit încheiat în baza prezentei proceduri proprii.
2. Procesul-verbal de deschidere și evaluare se consemnează în scris, în cadrul comisiei de evaluare, este semnat de membrii acesteia și este supus spre avizare managerului de proiect și spre aprobare Directorului Executiv.
3. Procesul-verbal de deschidere și evaluare a ofertelor trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:
 - denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică;
 - informații referitoare la anunțul publicat și invitațiile de participare;
 - ofertele depuse;
 - rezultatele evaluării ofertelor depuse;
 - motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
 - denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
 - procedura de atribuire aleasă;
 - justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

B.8. Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire

1. După aprobarea Procesului-verbal de deschidere și evaluare a ofertelor, Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertanților, o comunicare privind rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil.
2. Comunicarea privind rezultatul procedurii se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail.
3. În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute la alin.(1), autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:
 - fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;
 - fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului cărui urmează să i se atribue contractul de achiziție publică .

B.9. Anularea procedurii de atribuire și modalitatea de reluare a acesteia

1. Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:
 - i. dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
 - ii. dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

- iii. dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;
 - iv. dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.
2. Decizia de anulare a procedurii elaborată de președintele comisiei de evaluare și semnată de membrii comisiei se transmite spre aprobare Directorului Executiv FDP.

B.10. Încheierea(atribuirea) contractului de achiziție publică

1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui/căror ofertă/oferte a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

C. Etapa post-atribuire a contractului.

C.1 Recepția și plata

1. Recepția serviciilor se va face de către comisia de recepție constituită prin Dispoziția managerului de proiect.
2. Factura eliberată de către operatorul economic se înregistrează la sediul FDP și se plătește în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

C.2. Modificarea contractului de achiziție publică.

1. Modificarea contractului de achiziție publică se poate efectua doar în cursul perioadei sale de valabilitate, prin act adițional încheiat în acest sens.
2. Prețul poate fi ajustat în funcție de modificările actelor normative incidente în materie în condițiile prevederilor art. 221 din Legea 98/2016, pentru acoperirea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

C.3. Încetarea contractului de achiziție publică

1. Încetarea contractului de achiziție publică atribuit prin procedura simplificată proprie are loc în condițiile dreptului comun în materie – Codul civil:
 - i. prin executare;
 - ii. prin acordul de voință al părților;
 - iii. prin denunțare unilaterală (cu respectarea unui termen rezonabil de preaviz);
 - iv. prin reziliere unilaterală (pentru neexecutarea/executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale);
 - v. ca urmare a intervenției unui eveniment de forță majoră, caz fortuit/a altui eveniment care face imposibilă executarea;
 - vi. prin nulitate;
 - vii. în alte cazuri prevăzute de lege.

D. Dosarul achiziției publice

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

1. referat de necesitate și stabilire a valorii estimate;

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021**

2. anunțul de participare;
3. erata, dacă este cazul;
4. documentația de atribuire;
5. decizia de numire a comisiei de evaluare;
6. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
7. procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
8. formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
9. solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
10. procesul/procesele-verbale de evaluare și stabilire a ofertei câștigătoare;
11. dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
12. contractul de achiziție publică semnat și după caz, actele adiționale;
13. comunicările către ofertanți.

Prezenta internă de atribuire a contractelor de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) în cadrul proiectului proiectul “IMPACT LUDEȘTI”, contract de finanțare nr. 17/20.12.2021/SEE, cod proiect PN1071 în Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor” finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 intra în vigoare la data aprobării de către Directorul Executiv al Asociației FDP – Protagonisți în educație.

*Intocmit,
Mariana MÎZGOI
Expert achiziții publice*

*Avizat,
Adriana PĂDUREȚU
Manager proiect*